PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PROGRESSO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011

ARMINDO DAVID HEINLE, Prefeito Municipal de Bom Progresso, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e consoante os termos do Regulamento Geral de Concursos do Município, **TORNA PÚBLICO** a todos os interessados que, no período de **03/06/2011 a 17/06/2011**, em dias úteis, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, estarão abertas as inscrições para o provimento de cargos públicos do Poder Executivo Municipal, regime estatutário, conforme descrição contida na Tabela II, observado ainda o cronograma das atividades da Tabela I, segundo as exigências deste Edital e da legislação vigente:

TABELA I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Item	Cronograma das Atividades	**Período**
1.1	Período de inscrições exclusivamente **presenciais.**	**03/06/2011 a 17/06/2011**
1.2	Prazo final pra entrega do laudo médico dos candidatos portadores de necessidades especiais e candidatos que solicitarem condições especiais para realização das provas	**17/06/2011**
1.3	Divulgação de edital com a listagem das inscrições deferidas e indeferidas de todos candidatos.	**20/06/2011**
1.3.1	Recursos contra o resultado das inscrições.	**21 e 22/06/2011**
1.3.2	Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições, dos locais, da data e do horário das provas escritas.	**27/06/2011**
1.4	Aplicação da prova objetiva escrita e prática	**a ser definida**
1.4.1	Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova escrita objetiva	**Primeiro dia útil após realização das provas escritas.**
1.4.2	Recursos quanto ao gabarito e questões da prova objetiva escrita	**19, 20 e 21/07/2011**
1.4.3	Analise e julgamento dos recursos as questões de provas escritas, bem como cientificação do julgamento aos candidatos impetrantes.	**De 22 a 28/07/2011.**
1.5	Divulgação do Gabarito Oficial	**29/07/2011**
1.6	Identificação dos Candidatos das provas escritas.	**15/08/2011**
1.7	Classificação preliminar	**17/08/2011**
1.7.1	Recursos contra a classificação preliminar	**18 e 19/08/2011**
1.8	Resultado da Classificação final	**Após julgados todos os recursos**

TABELA I – CARGOS PÚBLICOS – REGIME ESTATUTÁRIO

CARGOS	Nº DE VAGAS
Operário	04
Servente	05
Pedreiro	01
Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas	01
Eletricista	01
Motorista de Veículo Pesado	02
Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	01
Agente Administrativo Auxiliar	03
Motorista de Gabinete	01
Agente Administrativo	02
Técnico de Enfermagem	01
Assistente Social	01
Nutricionista	01
Fiscal Municipal	01
Agente Tributário	01
Técnico Agrícola	01
Tesoureiro	01
Inspetor Tributário	01
Enfermeiro Padrão	01
Professor de Currículo	05
Professor Português	01
Professor Matemática	01
Professor de Ciências	01
Auxiliar de Consultório Dentário	01
Psicólogo	01
Engenheiro Civil	01
Veterinário	01
Fisioterapeuta	01
Agente de Controle Interno e Planejamento	01

1 – NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTE CONCURSO

1.1 – Este concurso reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais pertinentes.

1.2 – A Comissão que elaborará as provas, a que coordenará sua aplicação e correção, sendo responsável pela divulgação dos resultados dar-se-á através de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.3 – Os Recursos serão encaminhados ao Prefeito Municipal, sendo que a Comissão responsável pela elaboração das provas decidirá sobre os mesmos.

2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS

2.1 – As atribuições dos cargos são as constantes do Plano de Cargos e Funções Públicas do Poder Executivo Municipal (**Lei Municipal n°. 926/2011)**, **e** Plano De Carreira E Cargos Do Magistério Municipal **(Lei Municipal nº 089/1994), bem como suas alterações posteriores,** os quais passam a integrar o presente Edital, independente de sua transcrição, e estão descritas no ANEXO II do presente Edital.

2.2 – As especificações e as exigências para os cargos públicos, número de vagas, remuneração e demais requisitos para inscrição, são as seguintes:

CARGOS	Vagas	Remuneração (R$)	Exigências	Valor da inscrição
Operário	04	465,00	Carga horária de 40 horas semanais; sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual. Idade: 18 anos completos. Escolaridade: Alfabetizado.	R$ 50,00
Servente	05	465,00	Carga horária de 40 horas semanais; sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual. Idade: 18 anos completos; Escolaridade: Alfabetizado.	R$ 50,00
Pedreiro	01	501,00	Carga horária de 40 horas semanais. sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual. Idade: 18 anos completos; Escolaridade: Ensino Fundamental (4ª série);	R$ 50,00
Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas	01	600,00	Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual. Idade: 18 anos completos; Escolaridade: Alfabetizado; Portador de Carteira de Habilitação	R$ 50,00

			categoria “C” ou superior;	
Eletricista	01	539,00	Carga horária de 40 horas semanais. Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual. Idade: 18 anos completos; Escolaridade: Ensino Fundamental completo	R$ 50,00
Motorista de Veículo Pesado	02	850,00	Carga horária de 40 horas semanais; Sujeito ao uso de uniforme. Idade: 18 anos completos. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo (5º serie). Carteira Nacional de Habilitação Categoria “C” ou superior.	R$ 50,00
Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	01	850,00	Carga horária de 40 horas semanais; Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual. Idade: 18 anos completos; Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto (5ª série). Portador de Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C” ou superior.	R$ 50,00
Agente Administrativo Auxiliar	03	640,00	Carga horária de 40 horas semanais. Idade: 18 anos completos; Escolaridade: Fundamental Completo Curso Datilografia ou Informática ou Equivalente.	R$ 50,00
Motorista de Gabinete	01	600,00	Carga horária de 40 horas semanais; Viagem para fora do Município nos finais de semana e feriados. Idade: 18 anos Completos. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto (5º serie). Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou superior.	R$ 50,00
Agente Administrativo	02	850,00	Carga horária de 40 horas semanais; O exercício do	R$ 80,00

			cargo poderá exigir atendimento ao público. Idade: 18 anos completos; Escolaridade: Ensino Médio completo ou equivalente, curso de Datilografia ou Informática ou Equivalente.	
Técnico de Enfermagem	01	778,00	Carga horária de 40 horas semanais. Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem. Idade: 18 anos completos;	R$ 80,00
Assistente Social	01	1.380,00	Carga horária de 30 horas semanais; O exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, contato com o público, bem como o uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município. Idade: 18 anos completos; Escolaridade: Superior Completo com registro no órgão de classe.	R$ 120,00
Nutricionista	01	920,00	Carga horária de 20 horas semanais; O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados. Idade: 18 anos completos; Escolaridade: Superior Completo com registro no órgão de classe.	R$ 120,00
Fiscal Municipal	01	940,00	Carga horária de 40 horas semanais; os serviços de Fiscal Ambiental exigirão deslocamento para outras localidades, bem como a realização de serviços em período extraordinário e em	R$ 80,00

			horário integral. Idade Mínima: 18 anos; Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Técnico Agrícola.	
Agente Tributário	01	908,00	Carga horária de 40 horas semanais; Idade: 18 anos completos; Escolaridade: Ensino Médio Completo	R$ 80,00
Técnico Agrícola	01	908,00	Carga horária de 40 horas semanais; Sujeito ao trabalho desabrigado. Idade: 18 anos completos; Escolaridade: Curso específico de Ensino Médio de Técnico Agrícola com registro no órgão de classe;	R$ 80,00
Tesoureiro	01	940,00	Carga horária de 40 horas semanais; Sujeito a atendimento ao público. Idade: 18 anos completos; Escolaridade: Ensino Médio Completo ou Equivalente; Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;	R$ 80,00
Inspetor Tributário	01	940,00	Carga horária de 40 horas semanais; O serviço de fiscalização exige atividade externa, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas de diversão, sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e da administrativa. Idade: 18 anos completos; Escolaridade: Ensino Médio Completo ou Equivalente;	R$ 80,00
Enfermeiro Padrão	01	2.500,00	Carga horária de 40 horas semanais; O exercício do cargo exige prestação de serviços à noite, sábados,	R$ 120,00

			domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como ao uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público. Idade: 18 anos completos; Escolaridade: Superior Completo com registro no órgão de classe.	
Professor de Currículo	05	650,00	Carga horária de 20 horas; Idade mínima: 18 anos; ter boa conduta; Habilitação específica para o Magistério a nível de ensino médio, com aprovação em estágio realizado no curso, ou estar cursando no mínimo o 5° Semestre de Curso Superior na área de Educação	R$ 80,00
Professor Português	01	717,00	Carga horária de 20 horas; Idade mínima: 18 anos; ter boa conduta; Habilitação específica obtida em Curso Superior, a nível de graduação, representada para licenciatura de ensino fundamental;	R$ 120,00
Professor Matemática	01	717,00	Carga horária de 20 horas; Idade mínima: 18 anos; ter boa conduta; Habilitação específica obtida em Curso Superior, a nível de graduação, representada para licenciatura de ensino fundamental;	R$ 120,00
Professor de Ciências	01	717,00	Carga horária de 20 horas; Idade mínima: 18 anos; ter boa conduta; Habilitação específica obtida em Curso Superior, a nível de graduação, representada para licenciatura de ensino fundamental;	R$ 120,00

Auxiliar de Consultório Dentário	01	778,00	Carga horária de 40 horas semanais. Idade: 18 anos; Escolaridade: Ensino Médio completo com formação complementar na área de conhecimento de Auxiliar de Saúde Bucal – ASB.	R$ 80,00
Psicólogo	01	920,00	Carga horária de 20 horas semanais. Idade mínima: 18 anos. Escolaridade: Nível Superior em Psicologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional Profissional.	R$ 120,00
Engenheiro Civil	01	1.300,00	Carga horária de 20 horas semanais; Idade: 18 anos; Escolaridade: Nível Superior em Engenharia Civil, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional Profissional.	R$ 120,00
Veterinário	01	1.300,00	Carga horária de 20 horas semanais; Idade: 18 anos; Escolaridade: Nível Superior em Medicina Veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional Profissional.	R$ 120,00
Fisioterapeuta	01	1.300,00	Carga horária de 20 horas semanais; Idade: 18 anos; Escolaridade: Nível Superior em Fisioterapia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional Profissional.	R$ 120,00
Agente de Controle Interno e Planejamento	01	2.200,00	Carga horária de 40 horas semanais; Idade: 18 anos; Escolaridade: Ciências Contábeis ou Direito. Os	R$ 120,00

			níveis exigidos terão que ter inscrição definitiva nos respectivos órgãos representativos (CRC ou OAB).	

2.3 – No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, e, nos casos em que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, certificado de habilitação para o cargo, quando o concurso assim o dispuser, prova de quitação com o serviço militar para pessoas do sexo masculino, título de eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais, exame médico com resultado de aptidão para o trabalho, 02 (duas) fotografias atuais tamanho 3 x 4 e outras disposições da legislação municipal.

3 – REGIME JURÍDICO

3.1 – Para os cargos públicos, os classificados neste concurso serão nomeados sob o Regime Estatutário e serão contribuintes do Regime Geral de Previdência Social.

4 – DAS VAGAS PARA DEFICIENTES

4.1 – Fica destinada a portadores de deficiência a reserva de mercado na proporção de 5% (cinco por cento) do número de vagas oferecidas para cada cargo público;

4.1.1 – Para a formação da reserva, utiliza-se o número de vagas para o referido cargo e aplica-se o percentual de 5% (cinco por cento); o número que resultar, se maior do que 01 (um), será a quantidade de vagas destinadas aos portadores de deficiência.

4.1.2 – Após o calculo do número de reserva, em caso de haver número fracionário na aplicação do percentual, será considerada 01 (uma) vaga somente se o número fracionário for superior a 0,5 (zero vírgula cinco).

4.2 - Os candidatos portadores de deficiência participarão da(s) prova(s) de seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova.

4.3 - Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência para preenchimento das vagas previstas, estas serão ocupadas pelos demais aprovados.

4.4 - Os candidatos deficientes aprovados na(s) prova(s) deverão, antes de serem admitidos, submeterem-se a exame médico pelo médico do trabalho do Município para verificação da compatibilidade entre sua deficiência e o exercício das atribuições específicas do cargo pretendido.

4.4.1 - Caso o laudo médico emitido pelo médico do trabalho conclua pela inexistência da deficiência, o candidato permanecerá na(s) prova(s) de seleção, concorrendo em igualdade de condições com os demais; sendo o laudo médico pela incompatibilidade da

deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será automaticamente eliminado do certame.

4.5 - O grau de deficiência de que for portador o candidato, uma vez admitido, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

4.6 - Os candidatos portadores de deficiência que necessitem de condições especiais para a realização da(s) prova(s) deverão comunicar essa necessidade formalmente à Prefeitura Municipal quando da inscrição.

4.6.1 - O candidato portador de deficiência, além de preencher a inscrição conforme descrito acima deverá enviar por SEDEX, ou entregar pessoalmente até o ultimo dia das inscrições, à Prefeitura Municipal de Bom Progresso, Atestado Médico em receituário próprio e original, devidamente assinado pelo médico, contendo claramente as seguintes informações:

a) Identificação da deficiência da qual o candidato é portador, de acordo com a legislação vigente e a Classificação Internacional de Doenças – CID;

b) Se a deficiência da qual o candidato é portador é compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre, de acordo com a legislação pertinente;

c) Descrição detalhada da deficiência.

5 – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

A inscrição do candidato implicará na ciência e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1 – São requisitos gerais para inscrição:

5.1.1 – efetuar pagamento da taxa de inscrição;

5.1.2 – ser Brasileiro, nato ou naturalizado;

5.1.3 – possuir idade mínima de 18 anos, completos na data de encerramento das inscrições;

5.1.4 – preencher o requerimento, no local da inscrição;

5.1.5 – apresentar, no ato da inscrição, carteira de Identidade, Titulo Eleitoral, CPF/CIC, Certificado de Reservista e 02 (duas) fotos 3 x 4 coloridas recentes;

5.1.6 – Apresentar Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou superior, para os candidatos aos cargos em que são exigidas, nos termos deste edital.

5.1.7 – Apresentar cópias xerográficas autenticadas ou com originais presentes, dos documentos de comprovação de títulos, conforme grade de pontuação deste Edital, para os cargos de Professor.

5.1.8 - apresentar documento de identificação com foto, o qual deverá ser apresentado juntamente com a ficha de inscrição, quando o candidato for prestar as provas.

5.1.9 - são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA. OAB, CRC etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia e assinatura, na forma da Lei Federal nº 9.503/97.

6 – INSCRIÇÃO

A inscrição implica, desde logo, no conhecimento prévio e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e da ficha de inscrição do qual é parte integrante, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer espécie.

6.1 – As inscrições serão recebidas na sede da Prefeitura Municipal, na Av. Castelo Branco nº 685, no período de **03/06/2011 a 17/06/2011,** no horário de expediente, **das 08:00 as 11:30 e das 13:30 AS 17:30 HORAS**, em dias úteis;

6.2 – Ao entregar o requerimento e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá seu cartão de identificação, sem o qual não terá ingresso no recinto de realização das provas;

6.3 – Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição, com exceção de cópia dos documentos exigidos no item 6.4;

6.4 – Juntamente com a ficha de inscrição, o candidato anexará:

6.4.1 – fotocópia da Carteira de Identidade (frente e verso);

6.4.2 – fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (frente e verso);

6.4.3 – comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;

6.4.4 – comprovante de quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino);

6.4.5. Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação para os candidatos aos cargos em que são exigidas, nos termos deste edital.

6.4.6 –. Atestado médico (caso deficiente) – item 4 deste Edital.

6.4.8. Cópias xerográficas com originais e/ou autenticadas de comprovantes de cursos de aperfeiçoamento e especialização para os cargos de professor.

6.4.9 – comprovante de pagamento da taxa de inscrição junto à tesouraria da Prefeitura Municipal de Bom Progresso;

6.4.10 – 02 (duas) fotos coloridas 3 x 4, iguais, recentes e sem uso prévio.

6.5 – O candidato cuja documentação não for considerada em ordem terá sua ficha de inscrição cancelada;

6.6 – Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Chefe do Executivo Municipal homologará as inscrições, ocorrendo a publicação através de edital;

6.7 – Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob nenhuma condição ou pretexto;

6.8 – Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda documentação exigida, nem por via postal;

6.9 – O valor das inscrições será de:

6.9.1 – R$ 50,00 para os cargos de: Operário; Servente; Pedreiro; Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas; Eletricista; Agente Administrativo Auxiliar; Motorista de Veículo Pesado; Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários; Motorista de Gabinete.

6.9.2 – R$ 80,00 para os cargos de: Agente Administrativo; Agente Tributário; Auxiliar de Consultório Dentário; Fiscal Municipal; Inspetor Tributário; Professor de Currículo; Técnico de Enfermagem; Técnico Agrícola; Tesoureiro

6.9.3 – R$ 120,00 para os cargos de: Assistente Social; Nutricionista; Psicólogo; Engenheiro Civil; Veterinário; Fisioterapeuta; Agente de Controle Interno e Planejamento; Enfermeiro Padrão; Professor de Português; Professor de Matemática; Professor de Ciências

6.10 – A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso, além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, bem como original e fotocópia do documento de identidade do procurador;

6.11 – O candidato somente poderá inscrever-se para um único cargo público.

6.12 – Encerrado o prazo das inscrições, será publicada a relação dos candidatos inscritos, através de Edital, com indicação dos respectivos números de inscrição;

6.12.1 – no prazo de 02 (dois) dias, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer ao órgão executor do concurso a revisão das inscrições homologadas;

6.12.2 – o recurso previsto no item anterior poderá ser interposto até o segundo dia útil após a publicação da lista e não terá efeito suspensivo;

6.12.3 – dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, devidamente comprovada com documentos, quando necessário, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas;

6.13 – Não será aceita a inscrição do candidato cuja documentação estiver incompleta, ou que apresentar irregularidades, tais como: rasuras, emendas, nomes ilegíveis ou dados incompletos;

6.14 – O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do concurso, não lhe assistindo direito de ressarcimento de prejuízos decorrentes de insucessos nas provas ou não aproveitamento no quadro permanente de servidores do Município, nem a devolução da Taxa de Inscrição;

6.15 – A documentação de inscrição somente terá valor para a data a que se referir o concurso e não será devolvida após este;

6.16 – Ficam advertidos os candidatos de que, em casos de aprovação no concurso, a nomeação e a posse no cargo público somente lhe serão deferidas se exibirem todos os documentos e exames médicos exigidos pelo Executivo Municipal;

6.17 – O encerramento das inscrições será impreterivelmente no término do expediente do dia **17 de junho de 2011.** Ao término do horário de expediente será fornecida senha para candidatos à inscrição presentes, não se admitindo o ingresso no recinto de outros interessados.

7 – PROVAS

7.1 - Somente será admitido a prestar as provas o candidato que exibir, no ato, o cartão de identificação e o documento original utilizado para inscrição, ou, ainda, documento expedido pelo órgão competente que comprove extravio, furto ou roubo do referido documento de identificação;

7.2 – Os candidatos deverão comparecer ao local onde serão realizadas as provas com, no mínimo, 00:30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para seu início, não sendo tolerados quaisquer atrasos por motivo de espécie alguma;

7.3 – As provas escritas e práticas serão realizadas em data e local a ser publicado após a homologação das inscrições e obedecerão à sistemática curricular conforme especificações a seguir descritas:

7.3.1 – Provas**:** Serão realizadas provas escritas de Língua Portuguesa, Matemática, Raciocínio Lógico-Quantitativo, Informática e de Conhecimentos Gerais e Práticos (escrita) inerentes ao cargo ou função;

7.3.2 - **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AGENTE DE CONTROLE INTERNO E PLANEJAMENTO, AGENTE TRIBUTÁRIO, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO PADRÃO, ENGENHEIRO CIVIL, FISCAL MUNICIPAL, FISIOTERAPEUTA, INSPETOR TRIBUTÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE CURRÍCULO, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE PORTUGUÊS, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TESOUREIRO e VETERINÁRIO.**

Provas Serão realizadas provas escritas de Língua Portuguesa, Matemática e de Conhecimentos Gerais e práticos (escrita) inerentes ao Cargo ou Função.

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão, interpretação e reescritura de textos, incluindo domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas; Tipologia contextual; Paráfrase, perífrase, síntese e resumo; significação literal e contextual de vocábulos; Colocação de pronomes; plural de palavras compostas; regência nominal e verbal; palavras flexíveis, espécies, flexões, funções e emprego; conjugação de verbos; encontros vocálicos e consonantais, sílabas, tonicidade e divisão silábica; interpretação de texto; ortografia oficial; acentuação gráfica; figuras de linguagem; fonética e fonologia; emprego de demonstrativos; vícios de linguagem; pontuação; usos de crases; concordância verbal e nominal; expressões de tratamento; palavras inflexíveis; classificação; formação de palavras; composição, derivação e afixos; significação de palavras; homônimas, parônimas, cognatos, sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO

Equações e inequações modulares; Progressões Aritméticas e Geométricas; Razão e proporção; relações; polinômios; matrizes; conjuntos; juro simples e composto; porcentagem; sistema de equações; equações de 1º e 2º graus; regra de três simples e composta. Estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; probabilidades; combinações; arranjos e permutações; geometria básica.

7.3.3 - **CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE:**

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - Esterilização; Conhecimentos básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Contaminação bacteriológica e química; Agentes causadores de doenças transmissíveis; Forma de prevenção de doenças na boca; Instrumentação; Doenças transmissíveis; Prevenção de controle de infecção em odontologia; Anatomia dos dentes. E de serviços administrativos e legislação em geral (Regime jurídico Único, Plano de Cargos e Funções do Executivo Municipal, Lei Orgânica Municipal), conhecimentos de atualidades sociais, econômicas e políticas. Assuntos de destaque nacional e internacional veiculados na imprensa falada e escrita no Brasil desde Janeiro/2007 até atualmente. Estudos sociais: Geografia, História, Estudos Sociais e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo. Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

AGENTE DE CONTROLE INTERNO E PLANEJAMENTO - A Prova será elaborada com base nos princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Classificação das Receitas e Despesas. Classificação dos recursos vinculados. Patrimônio das entidades públicas: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente: composição, características e diferenciação. Avaliação dos componentes patrimoniais. Bens públicos, dívida ativa e dívida pública: aspectos contábeis. Despesa pública: os conceitos sob os enfoques patrimoniais e orçamentários, estrutura da codificação orçamentária da despesa, reconhecimento da despesa segundo os regimes contábeis. Ingressos e dispêndios extra-orçamentários: conceito, classificação, aspectos contábeis. Superveniências e insubsistências: conceito, classificação. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. O regime de adiantamento de numerário. Procedimentos contábeis específicos: transferências intergovernamentais e intragovernamentais, FUNDEB. Execução orçamentária e financeira descentralizada: conceituação e classificação. Determinação dos resultados orçamentário, financeiro e econômico (patrimonial) do exercício. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstração das variações patrimoniais: conteúdo, finalidade, levantamento, análise, inter-relação. Ordenador de despesa: conceito, delegação de competência. Controle interno e controle externo na administração pública: importância, finalidade, características. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000): os instrumentos da transparência da gestão fiscal e a fiscalização da gestão fiscal. Receita corrente líquida: conceito e apuração. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Modalidades de Licitações, limites de dispensa e regras gerais para contratação com o Poder Público Municipal. (Lei Federal 8.666/93 e suas alterações). Ética e cidadania; Ética Profissional; Redação Oficial e Expediente Administrativos: Ofícios, Comunicações Internas, Cartas, Requerimentos; Princípios que regem a Administração Pública; Conhecimentos fundamentais de Informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico e Internet Explorer. Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

AGENTE TRIBUTÁRIO - Prova escrita de conhecimentos gerais à nível da função, e de serviços administrativos e legislação em geral (Regime jurídico Único - Constituição Federal, e Constituição Estadual, Plano de Cargos e Funções do Executivo Municipal, Lei Orgânica Municipal), Aspectos gerais da redação oficial. Gestão de qualidade: ferramentas e técnicas. Administração e organização. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Empresa moderna, empresa humana. Relações humanas e interpessoais. Lei complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 8.666/93 e alterações promovidas pelas leis 8.883/94 e 9.648/98. Emenda Constitucional nº 19 e Emenda Constitucional nº 20. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Conhecimentos de

atualidades sociais, econômicas e políticas. Assuntos de destaque nacional e internacional veiculados na imprensa falada e escrita no Brasil desde Janeiro/2007 até atualmente. Estudos sociais: Geografia, História, Estudos Sociais e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo. Conhecimentos fundamentais de Informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico e Internet Explorer. Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

ASSISTENTE SOCIAL - Prova escrita de conhecimentos gerais à nível da função, e de serviços administrativos e legislação em geral (Regime jurídico, Constituição Federal, e Constituição Estadual, Plano de Cargos e Funções do Executivo Municipal, Lei Orgânica Municipal). Debate contemporâneo sobre o Serviço Social. Relação Estado/Sociedade. Neoliberalismo e Exclusão social. Movimentos sociais. A questão social. Terceiro Setor. Políticas sociais. Políticas de Assistência e Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Políticas de Saúde, Sistema Único de Saúde (SUS), Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil e Agências reguladoras - Anvisa e ANS. Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso. Políticas, diretrizes e ações na área da família, da criança e do adolescente – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Trabalho infanto-juvenil, Meninos e meninas em situação de rua, Prostituição infanto-juvenil, Papel da família e da Justiça na defesa dos direitos da criança e do adolescente. Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Áreas de atuação. Famílias, modalidades e questões atuais. Usuários de álcool, tabaco e outras drogas: aspectos culturais, sociais, psicológicos e familiares, prevenção, tratamento e redução de danos. Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS: prevenção e tratamento. Atendimento a vítimas: formas de violência. Condições e relações do trabalho. Fundamentos teórico-metodológicos. Pesquisa social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Planejamento: planos, programas e projetos. Avaliação de programas sociais. Estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias. Técnicas de entrevista. Atuação na equipe interprofissional. Elaboração de laudo e parecer. Estudo de caso. Fundamentos ético-políticos. Aspectos éticos da profissão. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

ENFERMEIRO PADRÃO – Organização de Sistemas de Serviços de Saúde, o Sistema Único de Saúde (SUS), o Programa Estratégia em Saúde da Família (ESF). Atenção Primária à Saúde (APS). Prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças/problemas freqüentes; Ética e legislação aplicada à enfermagem: Código de deontologia; Política nacional de Saúde; Entidade de classe; Lei do exercício profissional. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; eliminações; higiene e conforto. Soro e repouso; assepsia; administração de medicamentos. Curativos e bandagens; cuidados dispensados ao paciente terminal; medicação. Enfermagem e Saúde Pública: imunização; saneamento básico; vigilância epidemiológica; conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; Estatísticas vitais (indicadores de saúde). Princípio de Administração no serviço de

enfermagem: planejamento; organização; direção; coordenação; supervisão e avaliação. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infecção hospitalar. Medidas de prevenção; precauções universais. Clinica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infectos contagiosas e sexualmente transmissíveis. Enfermagem na clínica cirúrgica: assistência de enfermagem ao paciente no pré, trans e pós-operatório. Central de material; controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico; Instrumental cirúrgico. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; parada cardiorrespiratória; edema agudo de pulmão; politrauma; envenenamento; queimadura; choque; hemorragias. Assistência de enfermagem e pediatria: crescimento e desenvolvimento; criança hospitalizada; necessidades básicas (nutrição, eliminações, higiene e conforto, sono repouso, recreação). Assistência de Enfermagem nas patologias pediátricas. Estatuto do menor e do adolescente. Enfermagem, ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém nascido; na gestação com patologia obstetrícia; no puerpério. Sistema unificado de Saúde. Aspectos éticos da profissão. Código de Ética Profissional. Legislação que regulamenta a profissão, Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

ENGENHEIRO CIVIL – Resolução RDC nº. 50/2002 – Anvisa. Perícias, Avaliações, Vistorias de Bens Móveis e Imóveis - Conceitos Básicos. Finalidade de Cada Ato. Metodologias Empregadas. Perícias Em Processos Judiciais. Projeto de Obras de Edificação: Arquitetônico, Estrutural, Instalações Elétricas e Hidrossanitárias - Interpretação de Plantas. Documentos Descritivos: Discriminações Técnicas, Cadernos de Encargos, Especificações Técnicas. Legislação e Normas Técnicas. Orçamento de Obras - Aproximados: por área, por unidade. Discriminados: Composições Unitárias de Custo; Levantamento de Quantitativos; Cálculo de Custo: Custos Diretos, Leis Sociais, BDI. Programação de Obra - Programação Temporal: Gráfico de Gantt, Redes Pert/Cpm, Linha de Balanço. Programação Físico-Financeira. Materiais de Construção - Aglomerantes: Gesso, Cal, Cimento Portland. Agregados. Argamassa: Dosagem, Traços para Aplicação. Concreto: Moldado no Local - Dosagem, Tecnologia de Concretos; Peças Pré-Moldadas - Componentes Estruturais, Blocos. Aço: para Concreto Armado, Perfis Estruturais. Madeira. Materiais Cerâmicos: Tijolos e Blocos para Revestimento de Pisos e Paredes. Vidros. Tintas e Vernizes. Execução da Obra - Sondagens. Locação da Obra. Canteiro de Obras: Instalações Provisórias, Instalações e Equipamentos de Proteção e Segurança, Depósitos e Armazenamento de Materiais, Equipamentos e Ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas em Concreto Armado. Alvenarias. Esquadrias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimento e Acabamento de Pisos e Paredes. Fiscalização de Obras - Acompanhamento de Cronograma Físico-Financeiro. Controle da Execução de Serviços. Medições de Serviços e Emissão de Faturas. Patologia das Edificações - Estruturas em Concreto Armado. Revestimentos. Instalações. Coberturas: Telhados e Terraços. Impacto Ambiental de Projetos Contratos - Tipos. Licitações e Contratos Administrativos. Índices de Atualização de Custos na Construção Civil. Noções de Código de

Obras. Lei Federal nº 6.766/79. Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

FISCAL MUNICIPAL – Prova escrita de conhecimentos gerais à nível da função, e de serviços administrativos e legislação em geral (Regime jurídico Único - Constituição Federal, e Constituição Estadual, Plano de Cargos e Funções do Executivo Municipal, Lei Orgânica Municipal), Aspectos gerais da redação oficial. Gestão de qualidade: ferramentas e técnicas. Administração e organização. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Empresa moderna, empresa humana. Relações humanas e interpessoais. Lei complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 8.666/93 e alterações promovidas pelas leis 8.883/94 e 9.648/98. Emenda Constitucional nº 19 e Emenda Constitucional nº 20. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Conhecimentos de atualidades sociais, econômicas e políticas. Assuntos de destaque nacional e internacional veiculados na imprensa falada e escrita no Brasil desde Janeiro/2007 até atualmente. Estudos sociais: Geografia, História, Estudos Sociais e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo. Conhecimentos fundamentais de Informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico e Internet Explorer. Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

FISIOTERAPEUTA – Prova de conhecimentos gerais e à nível de função: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processos de fisioterapia: semiologia, exame e diagnóstico. Postura: diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós natal e na infância, doenças infecto-contagiosas, crônicodegenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde: papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em traumato-ortopedia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em pneumologia. Fisioterapia nas afecções reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e em reeducação em obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Fisioterapia em geriatria. Aspectos éticos da profissão. Código de Ética Profissional. Legislação que regulamenta a profissão, Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

INSPETOR TRIBUTÁRIO – Prova escrita de conhecimentos gerais à nível da função, e de serviços administrativos, além da legislação especial sobre: Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de Melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de Polícia; Procedimentos de Início e Término de fiscalização, Auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário. Conhecimentos fundamentais de Informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico e Internet Explorer. Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

NUTRICIONISTA – Prova escrita de conhecimentos gerais à nível da função, e de serviços administrativos e legislação em geral (Regime Jurídico, Constituição Federal, e Constituição Estadual, Plano de Cargos e Funções do Executivo Municipal, Lei Orgânica Municipal). Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista. Nutrição Básica: Cálculo de NDPcal, IMC e classificação (nos diversos estágios de vida), macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações); metabolismo energético; guias alimentares; planejamento de cardápios; rotulagem alimentos. Nutrição Clínica: Avaliação do estado nutricional, cuidado nutricional do trato digestório, terapia nutricional em cardiopatia, dislipidemia, diabetes mellitus, hipertensão arterial, síndrome metabólica; procedimentos na EMTN (Equipe Multidisciplinar de Terapia Nutricional). Alimentação Coletiva: Manual de Boas Práticas, APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle), DVAs (Doenças Veiculadas por Alimentos); Segurança Alimentar e Nutricional, PAT; Administração de UANs. Saúde Pública: Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição; Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, adultos e idosos), doenças, carências de magnitude no Brasil, saneamento básico, monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Resolução ANVISA RDC nº 216, de 15/09/04 - primeiro regulamento nacional sobre Boas Práticas para serviços de alimentação. Portaria MS nº 1428, de 26/11/93 - Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos; Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos. Resolução RDC nº 63, de 06/07/00. Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde). Lei n º 8.212/91 (Lei Orgânica da Seguridade Social). Educação alimentar e nutricional. Técnica Dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação (Portaria CVS 6/99, Resolução RDC 63/00), Noções de Legislação do SUS e da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93. Aspectos éticos da

profissão, Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

PSICÓLOGO – Sistema Único de Saúde (SUS): Bases jurídicas e institucionais, Princípios e Diretrizes Básicas, Controle Social, O Programa Saúde da Família. Saúde Mental: Histórico, Psicopatologias, Transtornos Mentais decorrentes do uso de Álcool e Drogas. Dinâmica de Grupos em Instituições: Métodos e Técnicas, Elementos Fundamentais da Dinâmica de Grupo, Desenvolvimento Grupal, Psicodrama. Psicologia Educacional: Educação Libertadora. Psicologia Clínica: Psicodiagnóstico. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia Social. Psicologia Hospitalar Com Ênfase Em Saúde da Mulher. Código de Ética. Legislação: Lei Federal n°. 8080 de 1990, Lei Federal n°. 8142 de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos direitos e deveres individuais e coletivos, Dos direitos sociais, Da seguridade social, Da família, da criança, do adolescente e do idoso. Atividades e papel do psicólogo nas unidades de saúde e nas unidades escolares. Procedimentos frente a situações específicas da unidade, demonstrando conhecimento e articulação entre as características específicas do local e das possibilidades de intervenção do psicólogo. Processos psicológicos básicos e seus fundamentos. Alterações das funções e estruturas psicológicas: a) conceitos básicos de psicopatologia; b) emoções, frustrações, motivação e conflitos; c) classificação e diagnóstico de transtornos mentais. Psicoterapia breve e interação em crise. Psicoterapia familiar e cognitiva. Psicoterapia de grupo, individual e combinada. Métodos e técnicas de avaliação psicológica: a) processo psicodiagnóstico - testes psicológicos; b) avaliação e entrevista diagnóstica; c) laudos psicológicos, relatórios, atestados. Emergência psicológica. Fundamentos de Psicologia Hospitalar. Fundamentos de Psicologia Comunitária. Processos básicos de interação social e seus fundamentos. Desenvolvimento psicológico e as políticas de saúde de atenção à infância, adolescência, adulto e idoso. Planejamento e desenvolvimento de programas de educação preventiva na área de AIDS/DST consubstanciada em referencial teórico, compatível com padrões éticos e que possibilitem avaliações e melhorias nos processos de saúde. Desenvolvimento de programas de educação preventiva na área de dependências químicas. Equipe multidisciplinar e interdisciplinar e os encaminhamentos de ações de saúde mental (inclusive preventivas). Educação em saúde. Sistema Único de Saúde. Direitos dos pacientes, familiares e equipe na legislação brasileira. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, e legislação específica à área de atuação. Legislação em saúde mental. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei n.º 8.069/90, publicada em 16/06/90, Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

PROFESSOR (TODOS) – Legislação em geral (Regime jurídico Único, Plano de Cargos e Funções do Executivo Municipal, Lei Orgânica Municipal), conhecimentos de atualidades sociais, econômicas e políticas. Assuntos de destaque nacional e internacional veiculados na imprensa falada e escrita no Brasil desde Janeiro/2007 até dias atuais. Educação no Brasil. Fundamentos da Experiência Pedagógica. Teoria da Organização. Escolar. Antropologia

Pedagógica. Psicopedagogia da Sensibilidade. Economia da Educação. Psicologia da Educação. Pensamento e Linguagem. Interação Social e Desenvolvimento Humano: O papel da Escola. Educação e Classes Populares. Pessoa Portadora de Necessidades Especiais: Normalização e Integração. Didática Geral. Educação e Saúde: VAR. Teoria do Currículo. Educação e Movimentos Sociais. Alfabetização de Jovens e Adultos. Introdução à Educação Especial. Organização da Educação Brasileira. Microcomputador na Escola. Metodologia de Pesquisa. Educação de Adultos no Brasil. Computador na Educação. Educação Comparada. Tecnologia do Livro Didático e Materiais Pedagógicos. Pesquisa em Educação. Tecnologia da Educação. Iniciação à Prática de Alfabetização de Jovens e Adultos. Nutrição, Higiene e Saúde. Metodologia de pesquisa bibliográfica; sistema nervoso e aprendizagem; Legislação de Ensino; O Jogo e a Educação; Sociologia do Currículo; Sociologia da Educação: Educação e Política; Filosofia da Educação: Problemas Filosóficos. Psicologia da Educação. Teorias da Aprendizagem. Dinâmica Interpessoal. História da Educação e da Pedagogia. História da Concepções de educação e escola. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento. Processo ensino-aprendizagem: papel do educador, do educando, da sociedade. Avaliação. Educação inclusiva. Concepção de educação infantil e da prática pedagógica nas séries iniciais do ensino fundamental. Orientações metodológicas: educação infantil; as diferentes áreas do conhecimento, da 1.ª à 4.ª série; alfabetização, leitura e escrita; a criança, o número e os jogos; visão transversal e interdisciplinar do conhecimento. Articulações entre educação infantil e ensino fundamental. Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Planejamento: a realidade escolar, o planejamento e o projeto pedagógico da escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Formação permanente do educador. Constituição Federal/88: artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Transitórias. Emenda Constitucional 14/96. Constituição Estadual. Lei Federal n.º 9.394/96: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Magistério Público Municipal de Bom Progresso. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

TÉCNICO AGRÍCOLA – Tecnologia Rural, Planejamento e Gestão, Produção Animal e Produção Vegeta; Programas de produção e manejo de hortaliças, frutíferas e culturas anuais e identificar as formas de propagação; Sintomas das principais doenças e carências das plantas, orientar as formas de prevenção e controle e o uso adequado de defensivos agrícolas; Conhecimento, manejo e conservação adequada do solo e projetar a recomendação de corretivos e fertilizantes, reconhecendo os seus efeitos benéficos e nocivos no ambiente; Leitura de dados topográficos e do desenho da área, determinar cotas, coordenadas, utilizar escalas e demarcar curvas de nível; Funções de máquinas e implementos e ferramentas agrícolas e sua manutenção; Segurança no trabalho com relação a máquinas, implementos e defensivos agrícolas; Sistemas de irrigação e drenagem; Conhecimento das principais construções e instalações agrícolas; Análise de projetos agropecuários, planos de produção, cronograma de implantação e avaliação da sua viabilidade financeira; Principais processos e técnicas de fabricação e conservação de produtos agroindustriais. - uso e aplicação corretos de agrotóxicos; destino final de

embalagens vazias; aftosa, raiva, brucelose, tuberculose, anemia infecciosa eqüina, mormo e influenza aviária: conceito, meios de contágio, sintoma, diagnóstico e controle; Legislação Federal: Instrução Normativa n° 54 de 04 de dezembro de 2007 - Permissão de Trânsito de Vegetais - PTV; -Instrução Normativa n° 55 de 04 de dezembro de 2007 -Certificado Fitossanitário de Origem - CFO e CFOC. Instrução Normativa n° 44 de 02 de outubro de 2007 - Diretrizes gerais para erradicação e a prevenção da febre aftosa ZOOTECNIA: Zootecnia geral, Origem da ciência zootécnica; Origem e identificação de animais; Sistema de criação; Noções de alimentação. Noções de doenças; Importância do controle sanitário; Desinfecção e de instalações e equipamentos; Vacinação e medicação. AVICULTURA: Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução; PISCICULTURA: Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução; APICULTURA: Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução; AGRICULTURA GERAL: Educação ambiental; noções de ecologia agrícola; aspectos gerais de conservação e preservação dos recursos naturais; Queimadas e desmatamentos; conceituação de erosão do solo; utilização de máquinas agrícolas; SOLOS AGRÍCOLAS: Definição; camadas; composição química, física e biológica; análise do solo; FATORES CLIMÁTICOS: Ventos; chuvas; temperatura; ADUBAÇÃO: Adubação química; orgânica; verde; OLEICULTURA: Definição; importância; tipos de hortas; instalação da horta; culturas desenvolvidas; técnicas de cultura; INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL: Generalidades e aplicação; Proteção da natureza. Época de plantio e colheita. Irrigação. Hidroponia. Cultivo em ambiente protegido: construção e manejo de estufas. Manejo integrado de pragas na agricultura. Controle e manejo de doenças na agricultura. Noções Fundamentais sobre Solos: Formação e Constituição, Principais Propriedades Físicas, Adubação Orgânica e Verde, Adubação Química ou Mineral, Correção do Solo. Suínos e Aves. Bovinocultura de corte. Bovinocultura de leite. Sanidade Animal: Aplicação de Medicamentos e Contenção de Animais. Inseminação artificial. Alimentação Animal: Volumosos, Concentrados, Silagem, Fenação e Mineralização. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos; Regulamentação básica de fiscalização e inspeção de defesa sanitária animal e vegetal; Inspeção, classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos; Noções de microbiologia; Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologia dos animais (bovinos, suínos, ovinos, caprinos e aves); Noções sobre sistemas de criação de animais de abate; Noções de classificação de produtos de origem vegetal, animal, e agroindustrial; Noções básicas de procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; Técnicas de planejamento, organização, monitoramento e emissão de laudos e documentos de classificação de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; Noções de aplicação e monitoramento de programas profiláticos higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; Noções sobre a produção de sementes e mudas; Noções sobre controle de pragas e doenças (vegetal e animal), Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – Técnicas de Enfermagem: sinais vitais; higiene e conforto do paciente; transporte do paciente; administração de dietas; transfusões de sangue e hemoderivados; oxigenoterapia e nebulização; hidratação; coleta de material para exames

laboratoriais; ataduras; aplicações quentes e frias; cuidados com a pele e tratamento de feridas; sondagens e drenos; cuidados com a traqueostomia, drenagem torácica e ostomias; procedimentos pós-morte; prontuário e anotação de enfermagem; balanço hídrico. 2. Medicação: conceitos; efeitos gerais e colaterais; cálculo de soluções; administração de medicamentos. 3. Biossegurança. 4. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 5. Enfermagem Médico-Cirúrgica: cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicos e crônicos degenerativos; doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção e cuidados de enfermagem, isolamento e cuidados de enfermagem. 6. Vacinação: programa nacional de imunização (PNI). 7. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de recuperação pós-anestésica: cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgias; desinfecção e esterilização de materiais; métodos de controle de infecção hospitalar. 8. Assistência de enfermagem à mulher: sexualidade; planejamento familiar; doenças sexualmente transmissíveis; prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama; assistência pré-natal à parturiente e à puérpera; assistência nas complicações gravídicas e puerperais. 9. Assistência de enfermagem à criança: cuidados com o recém-nascido; crescimento e desenvolvimento; aleitamento materno e orientação para o desmame; controle de doenças diarréicas/desidratação/desnutrição; infecções respiratórias agudas; vacinação; 10. Assistência de enfermagem ao escolar e ao adolescente. 11. Assistência de enfermagem ao paciente com doenças crônico-degenerativas: Hipertensão, Diabetes mellitus. 12. Assistência de enfermagem ao idoso. 13. Administração Aplicada à Enfermagem: o hospital, serviços hospitalares, rotinas hospitalares: passagem de plantão, escalas de atividades, relatório de enfermagem, sistema de comunicação com os serviços, admissão, alta, transferência e óbito de pacientes, recursos humanos, físicos e materiais para a prestação da assistência de enfermagem. 14. Exercício e Ética Profissional: código de ética profissional; legislação profissional de enfermagem; resoluções do COFEN; lei do Exercício Profissional. 15. Enfermagem em UTI e Pronto Socorro: Atendimento de enfermagem ao paciente crítico: primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes clínicos, cirúrgicos ou politraumatizados; principais medicações usadas em emergência. 16. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: relacionamento interpessoal e terapêutico, principais doenças psiquiátricas e tratamento. 17. Saúde Pública: processo saúde-doença; Estratégia Saúde da Família; noções de saneamento básico; noções de vigilância epidemiológica; doenças endêmicas no Brasil; doenças transmissíveis evitáveis por vacinação; doenças emergentes e reemergentes em saúde pública; controle de zoonoses, Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

TESOUREIRO – Classificação das Receitas e Despesas. Classificação dos recursos vinculados. Modalidades de Licitações, limites de dispensa e regras gerais para contratação com o Poder Público Municipal. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal. Conceitos, classificação e formas de lançamento da Receita Tributária, Receita de Dívida Ativa e outras receitas regulamentadas pelo Código Tributário Municipal. Constituição Federal de 1988, atualizada. A Lei Orgânica do Município.

Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Bom Progresso/RS. Noções de redação Oficial: Ofícios; Comunicações Internas; Cartas; Requerimentos. Conhecimentos fundamentais de Informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico e Internet Explorer.

VETERINÁRIO - Anatomia e Fisiologia de Animais de Produção: Anatomia e Fisiologia das espécies bovina, caprina, ovina e suína. Sistemas locomotor, cardio-respiratório e digestivo. Enfermidades de Animais de Produção e Silvestres: Etiopatogenia, diagnóstico, profilaxia e tratamento das enfermidades de espécies de produção herbívoras ruminantes e não ruminantes. Zoonoses: enfermidades de animais domésticos e silvestres transmissíveis ao homem. Etiopatogenia, diagnóstico e profilaxia. Reprodução de Animais de Produção: anatomia e fisiopatologia da reprodução de herbívoros ruminantes e não ruminantes. Reprodução assistida. Vigilância Sanitária e Ambiental: Legislação Federal do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, do Meio Ambiente e da Saúde.

7.3.4 - **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR e ELETRICISTA.**

Provas Serão realizadas provas escritas de Língua Portuguesa, Matemática e de Conhecimentos Gerais e práticos(escrita) inerentes ao Cargo ou Função.

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão, interpretação e reescritura de textos, incluindo domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas; Tipologia contextual; Paráfrase, perífrase, síntese e resumo; significação literal e contextual de vocábulos; Colocação de pronomes; plural de palavras compostas; regência nominal e verbal; palavras flexíveis, espécies, flexões, funções e emprego; conjugação de verbos; encontros vocálicos e consonantais, sílabas, tonicidade e divisão silábica; interpretação de texto; ortografia oficial; acentuação gráfica; figuras de linguagem; fonética e fonologia; emprego de demonstrativos; vícios de linguagem; pontuação; usos de crases; concordância verbal e nominal; expressões de tratamento; palavras inflexíveis; classificação; formação de palavras; composição, derivação e afixos; significação de palavras; homônimas, parônimas, cognatos, sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO

Equações e inequações modulares; Progressões Aritméticas e Geométricas; Razão e proporção; relações; polinômios; matrizes; conjuntos; juros simples e composto; porcentagem; sistema de equações; equações de 1º e 2º graus; regra de três simples e composta. Estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; probabilidades; combinações; arranjos e permutações; geometria básica.

7.3.5 - **CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE:**

AGENTE ADMINISTRATIVO - A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Conceitos, classificação e formas de lançamento da Receita Tributária, Receita de Dívida Ativa e outras receitas regulamentadas pelo Código Tributário Municipal de Bom Progresso; Noções Básicas de Contabilidade Pública. Regimes Contábeis. Classificação das Receitas e Despesas. Classificação dos recursos vinculados. Modalidades de Licitações, limites de dispensa e regras gerais para contratação com o Poder Público Municipal. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal. Orçamentos e Balanços – Normas Gerais de Direito Financeiro. Lei Federal 4.320/64 e suas alterações. Descontos e retenções previdenciárias. Noções de ética e cidadania; Ética Profissional; Redação Oficial e Expediente Administrativos: Ofícios, Comunicações Internas, Cartas, Requerimentos; Expedição e distribuição de correspondência; Noções básicas de relações humanas; Noções de controle de material; Noções básicas de atendimento ao público; Noções de organização de arquivo; Noções de utilização de equipamentos: máquina de calcular, máquina copiadora; Princípios que regem a Administração Pública; Deveres do Funcionário Público; Noções de Administração Pública; Conhecimentos fundamentais de Informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico e Internet Explorer; Noções gerais e conhecimento políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR - Prova escrita de conhecimentos gerais à nível da função, e de serviços administrativos e legislação em geral (Regime jurídico Único - Constituição Federal, e Constituição Estadual, Plano de Cargos e Funções do Executivo Municipal, Lei Orgânica Municipal), Aspectos gerais da redação oficial. Gestão de qualidade: ferramentas e técnicas. Administração e organização. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Empresa moderna, empresa humana. Relações humanas e interpessoais. Lei complementar nº 101/2000 - lei de responsabilidade fiscal. Lei nº 8.666/93 e alterações promovidas pelas leis 8.883/94 e 9.648/98. Emenda Constitucional nº 19 e Emenda Constitucional nº 20. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Conhecimentos fundamentais de Informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico e Internet Explorer; Conhecimentos de atualidades sociais, econômicas e políticas. Assuntos de destaque nacional e internacional veiculados na imprensa falada e escrita no Brasil desde

Janeiro/2007 até atualmente. Estudos sociais: Geografia, História, Estudos Sociais e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo. Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

ELETRICISTA – Prova escrita de conhecimentos gerais à nível da função, e de serviços de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, instalações e equipamentos elétricos. Circuitos elétricos. Corrente alternada e eletromagnetismo. Eletricidade básica, noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos automáticos, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão, segurança em instalações e equipamentos elétricos, Correção do fator de potência em baixa tensão, instalação de circuitos elétricos básicos prediais, eletrônica básica. Interruptores, Lâmpada Incandescentes de descarga Mista. Instalação de lâmpadas – threeway e four-way. Instalação de tomadas de 3 pinos, cigarras, quadro anunciador, sensor de presença, célula fotoelétrica, luz negra, etc. Circuitos e tipos de fusíveis. Chave faca com porta fusível. Disjuntores. Características dos disjuntores comuns, mini disjuntores e residual. Simbologia e convenções de instalações elétricas. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho. Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

7.3.6 - **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE: MOTORISTA DE GABINETE, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, OPERÁRIO, PEDREIRO e SERVENTE.**

Provas

Prova escrita de conhecimentos gerais à nível da função, e de serviços administrativos e legislação em geral (Regime jurídico Único, Plano de Cargos e Funções do Executivo Municipal, Lei Orgânica Municipal), conhecimentos de atualidades sociais, econômicas e políticas. Assuntos de destaque nacional e internacional veiculados na imprensa falada e escrita no Brasil desde Janeiro/2007 até atualmente. Estudos sociais: Geografia, História, Estudos Sociais e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo. Provas de Língua Portuguesa e Matemática:

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto, sinônimos e antônimos, alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes.). Sílaba: separação e classificação.

Concordância verbal e nominal (regras gerais). Flexão e substituição de substantivos, adjetivos e pronomes. Flexão de verbos regulares. Acentuação gráfica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula).

MATEMÁTICA

Sistema de numeração decimal, Sistema romano de numeração, Números naturais: operações, problemas e expressões numéricas, Divisibilidade, divisores e MDC, Números primos e decomposição em fatores primos, Múltiplos e MMC, Números fracionários: leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, operações e problemas. Números decimais: leitura, escrita de fração e número decimal, comparação, operações e problemas. Sistema monetário. Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Problemas. Figuras geométricas. Perímetro e área. Porcentagem, juro simples.

7.3.7 - **CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE:**

MOTORISTA DE GABINETE, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO – Prova De conhecimentos gerais à nível da função, e de serviços administrativos e legislação em geral (Regime jurídico, Plano de Cargos, Lei Orgânica Municipal, conhecimentos de atualidades sociais, econômicas e políticas, Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência e provas práticas, com utilização de veículos inerentes ao cargo

inscrito. Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS - Prova escrita de conhecimentos gerais à nível da função, e de serviços administrativos e legislação em geral (Regime jurídico, Constituição Federal, e Constituição Estadual, Plano de Cargos, Lei Orgânica Municipal), conhecimentos de atualidades sociais, econômicas e políticas, bem como questões específica do cargo. Conhecimentos inerentes à operação de máquinas rodoviária, urbana ou agrícola; direção e operação defensiva; operação; manutenção mecânica e preventiva; conhecimentos básicos de manutenção e limpeza da máquina, inclusive de seus componentes básicos; conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; execução de serviços de infra-estrutura rodoviária e agrícola; relacionamento com munícipes; controle e segurança da máquina e na execução dos serviços inerentes; legislação básica de trânsito, conforme o Código de Trânsito Brasileiro; conhecimentos técnicos da máquina, como sistema de motorização, sistema hidráulico e mecânico; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais e provas práticas, com utilização de maquinário inerente ao cargo inscrito. Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

OPERÁRIO - Prova escrita de conhecimentos gerais à nível da função, e de serviços administrativos e legislação em geral (Regime Jurídico Único, Plano de Cargos e Funções do Executivo Municipal, Lei Orgânica Municipal), conhecimentos de atualidades sociais, econômicas e políticas. Assuntos de destaque nacional e internacional veiculados na imprensa falada e escrita no Brasil desde Janeiro/2007 até atualmente. Estudos sociais: Geografia, História, Estudos Sociais e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo. Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

PEDREIRO - Prova escrita de conhecimentos gerais à nível da função, e de serviços administrativos e legislação em geral (Regime Jurídico Único, Plano de Cargos e Funções do Executivo Municipal, Lei Orgânica Municipal), conhecimentos de atualidades sociais, econômicas e políticas. Assuntos de destaque nacional e internacional veiculados na imprensa falada e escrita no Brasil desde Janeiro/2007 até atualmente. Estudos sociais: Geografia, História, Estudos Sociais e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo. Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

SERVENTE - Prova escrita de conhecimentos gerais à nível da função, e de serviços administrativos e legislação em geral (Regime Jurídico Único, Plano de Cargos e Funções do

Executivo Municipal, Lei Orgânica Municipal), conhecimentos de atualidades sociais, econômicas e políticas. Assuntos de destaque nacional e internacional veiculados na imprensa falada e escrita no Brasil desde Janeiro/2007 até atualmente. Estudos sociais: Geografia, História, Estudos Sociais e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo. Lei Orgânica do Município de Bom Progresso-RS, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Bom Progresso-RS.

7.4 – O concurso será de conformidade com as provas escritas descritas no item *7* e as provas práticas, para os cargo de MOTORISTA DE GABINETE, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, conforme disposições a seguir:

7.4.1 . À prova prática serão submetidos todos os concorrentes às vagas dos cargos de Motorista e de Operador de Máquinas. As provas práticas para motorista do Gabinete serão realizadas com veículo leve, tipo passageiro; As provas práticas para o cargo de motorista de veículos pesados serão realizadas com caminhão basculante, enquanto que as provas práticas para Operador de Máquinas, serão realizadas com utilização de maquinários, correspondente ao cargo, de propriedade da Prefeitura Municipal, em bom estado de conservação, sendo as máquinas utilizadas por todos os candidatos aquele cargo indistintamente, sendo que cada candidato deverá efetuar manobras, determinadas pelo examinador e de sua escolha, na máquina que estiver disponível na hora de realização da prova, com realização de uma bateria de provas, em pista previamente determinada, e/ou em ruas normais do Município, para prova de conhecimentos.

7.4.2. A prova prática será realizada em data e horário a ser fixado por Edital, junto ao Parque de Máquinas da Administração Municipal, na cidade de Bom Progreso-RS, A prova prática é realizada em local aberto e de acesso ao público, vedada a interferência de pessoas alheias ao processo.

7.4.3. Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos nas atividades:

a) que antecedem o início da direção e operação de veículo de passageiros; direção defensiva; obediências às regras de trânsito, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, habilidade de direção e condução, nos termos do ANEXO III, deste Edital, para os concorrentes ao cargo de Motorista de Gabinete;

a) que antecedem o início da direção e operação de caminhões; direção defensiva; obediências às regras de trânsito, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, habilidade de direção e condução, nos termos do ANEXO III, deste Edital, para os concorrentes ao cargo de Motorista de Veículo Pesado;

b) que antecedem o início da operação de máquinas rodoviárias ou agrícolas; operação defensiva, com observância à segurança do operador, da máquina operada e das pessoas e bens próximos ao local de operação; obediências às regras de trânsito, nos

termos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, habilidade de operação, nos termos do ANEXO III, deste Edital, para os concorrentes aos cargos de Operadores de Máquinas, observadas as disposições do item "7.4.1", deste Edital.

7.4.4. À prova prática será atribuída nota de zero a cem pontos, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO III, deste Edital.

7.4.5. A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição em cada um dos cargos. Os candidatos aguardam a chamada para a prova, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no item "7.4.2", acima, e/ou outro que a comissão achar conveniente e propicio para a realização da bateria de provas.

7.4.5.1 – Se a prova prática for realizada em local estranho ao divulgado neste Edital, será oportunizado meios de acesso e deslocamento aos concursantes que desejarem, do local estabelecido no item 7.4.2 até o local de realização das provas.

7.4.6. Para a realização da prova prática os candidatos deverão comparecer no local estabelecidos no item "7.4.2", com no mínimo 30 minutos de antecedência, munidos do comprovante de inscrição e de documento de identidade, o mesmo apresentado por ocasião da prova escrita.

O concurso será de conformidade com as provas escritas descritas no item *7* e as provas de títulos para os cargos de professores obedecerão à sistemática curricular conforme especificações a seguir descritas:

7.5. - serão considerados como títulos para os cargos de PROFESSORES os seguintes:

a) Freqüência e conclusão de cursos;

§ 1º - Os Títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos do concurso;

§ 2º - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade.

§ 3º - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição;

§ 4º - Os títulos entregues fora do prazo acima indicado, não serão computados, em hipótese alguma;

§ 5º - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato e entregue no prazo firmado;

§ 6º - O envelope deverá conter o número da inscrição do candidato, o nome do candidato e o cargo conforme ficha de inscrição;

§ 7º - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição;

§ 8º - A comissão organizadora analisará os títulos de conformidade com os critérios estabelecidos na grade de pontuação, a qual fica fazendo parte do presente Edital.

PROVA DE TÍTULOS GRADE DE PONTUAÇÃO			
ESPECIFICAÇÃO	**QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)**	**VALOR UNITÁRIO (PONTOS)**	**VALOR MÁXIMO (PONTOS)**
Comprovante de pós-graduação em nível de especialização – carga horária mínima de 360 horas na área de educação	2	1,5	3,0
Comprovante de pós-graduação em nível de mestrado na área de educação.	1	2	2,0
Comprovante de pós-graduação em nível de doutorado na área de educação.	1	3	3,0
Participação em curso, seminário, congressos na área da Educação com 40 horas no mínimo.	4	0,5	2,0

7.5.1 – Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

7.5.2 – Somente serão pontuados títulos previstos nesta grade.

7.5.3 – Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo somente serão pontuados uma vez.

7.5.4 – A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora/atividade.

7.5.5 – Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados da seguinte forma: para cada dia serão computados duas horas/aula (atividade)

7.5.6 – Todos os cursos, seminários, etc, devem ter relação com o cargo em que se esta habilitando, através do Concurso Público, e devem ter sido realizados a contar de data de 01 de janeiro de 2007.

7.5.7 – Certificados não condizentes com o Concurso, não serão pontuados.

7.5.8 - As provas escritas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

§ único – Para os cargos em que houver prova de títulos, as provas escritas serão avaliadas numa escala de 0 (zero) a 90 (noventa).

7.5.9 - Na média final das provas em que houver prova de títulos, as mesmas terão os seguintes pontos:

a) Prova Escrita = 90 (noventa pontos);

b) Prova Títulos = 10 (dez pontos).

§ 1º - serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinqüenta por cento) do total de pontos nas provas escritas.

§ 2º - A nota de conjunto será a soma da prova escrita com a prova de títulos.

7.5.10 - Na média final das provas em que houver prova prática, as mesmas terão os seguintes pontos:

a) Prova Escrita = 100 (cem pontos);

b) Prova Prática = 100 (cem pontos).

§ 1º - serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinqüenta por cento) do total de pontos nas provas escritas e nas provas práticas.

§ 2º - A nota final será obtida pela média aritmética simples da nota da prova Escrita, desde que igual ou superior a cinqüenta por cento, com a prova prática, desde que igual ou superior a cinqüenta por cento.

§ 3º - Somente serão calculas as médias dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a cinqüenta por cento na prova escrita e nota igual ou superior a cinqüenta por cento nas provas práticas.

7.6 – As questões da prova escrita terão valor igual à divisão do total da validade da prova pela divisão do número de questões.

7.7 - A Prova teórica conterá 40 (quarenta) questões objetivas, todas com 05 (cinco) alternativas, das quais, considerar-se-á correta apenas 01 (uma).

7.7.1. Cada questão correta vale 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, totalizando a prova teórica em 100 (cem) pontos.

7.8. – Excepcionalmente, para os cargos de PROFESSOR EM TODAS AS ÁREAS, a prova teórica conterá 36 (trinta e seis) questões objetivas, todas com 05 (cinco) alternativas, das quais, considerar-se-á correta apenas 01 (uma).

7.8.1 - Excepcionalmente, para os cargos de PROFESSOR EM TODAS AS ÁREAS, cada questão correta vale 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, totalizando a prova teórica em 90 (noventa) pontos.

7.9 – A grade de respostas é o único documento válido para correção da prova teórica;

7.10 – O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, através de um “X” na alternativa escolhida;

7.11 – Na correção da grade de respostas, será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura;

7.12 – Em nenhuma hipótese haverá substituição da grade de respostas;

7.13 – A grade de respostas que for assinada, contiver sinal, letra ou qualquer espécie de rasura que permita a identificação do autor, será anulada e atribuída nota zero ao candidato;

7.13.1 – Também as questões da grade de respostas em que for preenchido todo o espaço destinado à marcação do "X", as respostas serão consideradas nulas;

7.14 – Será automaticamente considerada errada e será atribuída nota zero para a questão que tiver mais de uma alternativa assinalada, e/ou em branco, e/ou rasurada, e/ou borrada, e/ou não for assinalada com um "X" no espaço reservado na grade de respostas, e/ou em tinta que não seja com caneta esferográfica de cor azul ou preta.

7.15 - Será considerado reprovado e eliminado do concurso o candidato que:

7.15.1 – não obtiver na prova teórica ou na prova prática, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos;

7.15.2 – não considerar determinações da Comissão de Executiva e Comissão de Fiscalização da prova;

7.15.3 – recusar-se a realizar ou a entregar a prova;

7.15.4 – retirar-se do recinto durante a realização da prova, sem a devida autorização do fiscal de sala;

7.15.5 – faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;

7.15.6 – identificar por qualquer meio a grade de resposta;

7.16 – Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das provas, tampouco serão aplicadas provas fora do local e horário determinado no respectivo Edital;

7.17 – Não será permitida a consulta de qualquer bibliografia ou material durante a aplicação da prova, uso de calculadoras, uso de telefones celulares e/ou aparelhos de som e similares;

7.18 – Ao terminar a prova o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala o Caderno de Prova e a Grade-Resposta;

7.19 – O candidato, ao terminar a prova, comunicará o Fiscal de Sala, esperando em seu lugar, e devolverá ao Fiscal de Sala todo o material que lhe foi entregue;

7.20 – O acesso à prova só será permitido ao candidato que apresentar documento original de cédula de identidade (ou equivalente com foto, utilizado na inscrição) e protocolo de inscrição (cartão de identificação);

7.21 - O candidato deverá comparecer no local designado com antecedência mínima de 00:30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha;

7.22 – Durante a realização das provas não serão admitidas consultas de nenhuma espécie e nem o uso de qualquer maquina calculadora ou similar;

7.23 – Será excluído do recinto de realização da prova e será considerado reprovado e eliminado do concurso por ato da Administração Municipal ou da Comissão Executiva o candidato que:

7.23.1 – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia a qualquer membro da Comissão Executiva e/ou Fiscalizadora e/ou membros da empresa contratada para aplicação da prova;

7.23.2 – contrariar determinações da Comissão Executiva e/ou Comissão Fiscalizadora do Concurso e/ou membros da empresa contratada, e/ou autoridades presentes;

7.23.3 – durante o processamento da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for surpreendido em flagrante de comunicação com outro candidato ou pessoa estranha;

7.23.4 – estiver utilizando-se de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou materiais não autorizados;

7.23.5 – utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas;

7.23.6 – não devolver integralmente o material recebido;

7.23.7 – apresentar-se após o horário estabelecido para início das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.23.8 – ausentar-se das provas, sem acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala.

7.24 – Ao término da prova o candidato entregará, ao fiscal de sala o cartão de respostas, os quais ficarão arquivados na Prefeitura Municipal de Bom Progresso e à disposição para possíveis verificações, nos termos regulamentares;

7.25 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao concurso, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;

7.25.1 – se a mãe estiver amamentando, poderá vir acompanhante da criança, que ficará em lugar separado, tendo a inteira responsabilidade civil, criminal e outras em relação à guarda da criança, devendo possuir maioridade civil;

7.25.2 – a mãe poderá ausentar-se da realização das provas para amamentar seu filho, sendo acompanhada por um fiscal;

7.25.3 – o período de tempo em que a mãe necessitar para amamentação não será acrescentado ao tempo regulamentar para realização da prova.

8 – VALIDADE

8.1 - O presente concurso terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período.

9 – APROVAÇÃO

9.1 - Serão considerados aprovados os candidatos com nota mínima igual ou superior a 50% (cinqüenta por cento) dos pontos nas provas escritas e práticas, quando for o caso.

10 – NOMEAÇÃO

10.1 – A nomeação obedecerá à ordem de classificação, e à necessidade da administração à época respectiva.

10.2 – Os candidatos aprovados e que serão chamados a ingressar no serviço público municipal serão cientificados através de publicação, com o prazo de até 10 (dez) dias para apresentarem-se para a posse. A ausência de manifestação sobre a posse será considerada como renúncia à vaga, cabendo a nomeação ao classificado imediatamente a seguir.

10.3 – No prazo acima estabelecido, o candidato que não puder assumir o cargo, poderá, mediante solicitação, requerer a postergação de sua nomeação, passando a ser o primeiro colocado após o último classificado no respectivo cargo.

11 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 – O candidato aprovado, dentro do número de vagas oferecidas, será nomeado, em caráter efetivo, para investidura em classe e padrão inicial da categoria funcional para o qual concorrer.

11.2 – Para posse no cargo será exigido do candidato nomeado:

11.2.1 - prova de ser brasileiro ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 30.391/1972, nº 70.436/1972, Constituição Federal art. 12, § 1º;

11.2.2 - comprovante de quitação eleitoral, e, se candidato do sexo masculino, também com o serviço militar;

11.2.3 - certidão negativa de antecedentes criminais, expedidas pelos fóruns na justiças federal e estadual dos locais onde tenha residido;

11.2.4 - ter idade mínima exigida para o cargo;

11.2.5 - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

11.2.6 - certidão de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo, bem como registro no Conselho Regional da categoria, quando o cargo assim o exigir;

11.2.7 - declaração de bens, quando o cargo assim o exigir;

11.2.8 - declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista;

11.2.9 - apresentar outros documentos exigidos que se fizerem necessários para a posse.

11.3 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 11.2, e também aqueles que poderão ser exigidos no subitem 11.2.9, impedirão a posse do candidato.

12 – DOS RECURSOS

12.1 – Serão admitidos recursos:

12.1.1 - ao indeferimento de inscrição;

12.1.2 - às questões das provas e gabaritos oficiais preliminares das questões objetivas.

12.2 – O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, a contar do indeferimento da inscrição, da realização das provas e da divulgação dos gabaritos preliminares;

12.2.1 – os recursos deverão ser encaminhados ao Prefeito Municipal, devendo ser protocolizados na sede da Prefeitura Municipal de Bom Progresso, no horário normal de expediente da repartição;

12.3 – O recurso deve ser apresentado em 02 (duas) vias com as seguintes especificações:

12.3.1 – ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, e vir acompanhado dos documentos mencionados, quando necessário;

12.3.2 – ser apresentado em folhas separadas para questões diferentes;

12.3.3 – conter capa, constando o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para o qual concorreu, endereço para correspondência e assinatura do candidato, sendo que sua identificação somente poderá ser feita na capa e nunca no corpo do recurso;

12.3.4 – ser datilografado ou digitado, conforme formulário constante no Anexo I que é parte integrante deste Edital.

12.4 – Será liminarmente indeferido o recurso não fundamentado, manuscrito, sem identificação e/ou não subscrito pelo candidato, ou, ainda, apresentado fora de prazo;

12.5 – Os recursos interpostos serão decididos em até 10 (dez) dias, contado em qualquer caso, da data de sua protocolização;

12.6 – Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de interposição de outros recursos;

12.7 – Não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos por fax ou e-mail;

12.8 – Não cabem recursos das revisões.

13 – DIVULGAÇÃO

13.1 – A divulgação oficial de todas as informações referentes a este Concurso Público dar-se-á através de publicação no saguão da sede do Poder Executivo Municipal, onde normalmente são publicados os atos oficiais, bem como em jornal de circulação local.

13.2 – A divulgação dos editais de homologação das inscrições e de resultados será realizada em até cinco dias úteis após o fato gerador, cabendo aos interessados o acesso respectivo.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

14. 1 – Terminada a avaliação das provas, serão as notas publicadas através de Edital;

14.2 – No prazo de (02) dois dias, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer ao órgão executor do concurso a revisão das notas atribuídas às provas;

14.2.1 – o recurso previsto neste item poderá ser interposto até o segundo dia útil após a publicação da lista de classificação e não terá efeito suspensivo.

14.3 – Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar a justificativa pormenorizada, e vir acompanhados dos documentos pertinentes, quando mencionados, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas;

14.4 – Após a publicação dos resultados oficiais, as nomeações dos aprovados obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e à disponibilidade de vagas e necessidade da administração, existente na ocasião;

14.5 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento dos termos deste edital e da Legislação em vigor;

14.6 – Poderão ser publicados apenas os resultados dos candidatos habilitados dentro do número de vagas;

14.7. – Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos terá preferência, sucessivamente, o candidato:

14.7.1 – para os casos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade;

14.7.2 – que teve melhor nota na prova prática, quando o cargo exigir;

14.7.3 – que teve melhor nota na prova de conhecimentos gerais/específicos;

14.7.4 – que teve melhor pontuação na prova de português;

14.7.5 – que teve melhor nota na prova de matemática/raciocínio lógico quantitativo;

14.7.6 – sorteio entre os empatados, na presença dos candidatos com ata e provas testemunhais.

14.8 – Os candidatos deverão comunicar ao Poder Executivo Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrado, serem considerados eliminados deste Concurso Público;

14.9 – Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do concurso e o candidato obtido aprovação, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

14.10 – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da folha de respostas;

14.11 – O Poder Executivo Municipal de Bom Progresso não assume qualquer compromisso quanto ao transporte, alimentação e estada dos candidatos, quando da realização da prova escrita ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público;

14.12 – Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Poder Executivo Municipal, poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova;

14.13 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Executivo Municipal, mediante convocação da Comissão de Concursos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Progresso – RS,

Em 31 de Maio de 2011.

Armindo David Heinle
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em: 31.05.2011

Thiago Baraldi de Campos
Secretario da Administração

ANEXO I

Dos Recursos

Orientações:

1 – Use Folha Separada para cada Questão;

2 – Não assina, nem coloque identificação em parte alguma de seu recurso;

3 – Anulada a Questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;

Cargo:	nº da questão recorrida:_____ Disciplina:

Fundamento do Recurso:

Fontes que embasam a argumentação do candidato:

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO

Categoria Funcional: OPERÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Realizar trabalhos braçais em geral. Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicos e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; Zelar e Conservar o patrimônio público e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos.
b) Escolaridade: Ser Alfabetizado.
c) Ingresso: Por Concurso Público

Categoria Funcional: SERVENTE

ATRIBUIÇÕES:

Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar e arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; varrer pátios; preparar a merenda escolar, almoço, janta; preparar e servir café, merenda, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha e chás, servir água, sucos, refrigerantes; lavar louças fechar portas, janelas e vias de acesso; Zelador, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;
b) Escolaridade; Alfabetizado.
c) Ingresso: Por Concurso Público

Categoria Funcional: PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES:

Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco, preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral; carga horária de 40 horas semanais.
b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;
b) Escolaridade: Ensino Fundamental (4ª série);
c) Ingresso: Por Concurso Público.

Categoria Funcional: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS

ATRIBUIÇÕES:

Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, realizar serviços agrícolas com tratores e todo tipo de equipamento utilizado na área agrícola; providenciar o abastecimento de combustível, lubrificantes, água e lubrificação nas maquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, zelar pela conservação das maquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, comunicar a seus superiores qualquer anomalia ao funcionamento da maquina, realizar pequenos reparos nas maquinas e equipamentos agrícolas sob orientações dos mecânicos e realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais
b) Especial: uso de uniforme e equipamento de proteção individual

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;
b) Escolaridade: Alfabetizado;
c) Portador de Carteira de Habilitação categoria C.
d) Forma de Ingresso: Por concurso Público.

Categoria Funcional: ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES:

Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones, proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizar pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores. Motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais, sinalização e rurais; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
b) Especial: uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;
b) Escolaridade: Ensino Fundamental completo.
c) Ingresso: Por Concurso Público.

Categoria Funcional: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

ATRIBUIÇÕES:

Conduzir veículos automotores pesados, caminhões, ônibus e similares, recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia ou trabalho, comunicar qualquer defeito porventura existente , manter os veículos em perfeitas condições de uso, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, respeitar a Legislação do Trânsito, conduzir os veículos dentro das normas de segurança e do conselho Nacional do Trânsito, comunicar o superior a falta de equipamento obrigatório, promover o abastecimento de combustível, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, indicadores de direção, efetuar a lubrificação e lavagem do Veículo, bem como calibração de pneus, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Sujeito ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos.
b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo (5º serie).
c) Carteira Nacional de Habilitação Categoria “C”.
d) Ingresso: Por Concurso Público.

Categoria Funcional: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

ATRIBUIÇÕES:

Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortas taludes, proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;
b) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto (5ª série).
c) Portador de Carteira Nacional de Habilitação, mínimo categoria “C”.
d) Forma de Ingresso: Por Concurso Público.

Categoria Funcional: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

ATRIBUIÇÕES:

Redigir, datilografar e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimoniais, financeiras, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos e dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfilmes, registradoras e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos ;

b) Escolaridade: Fundamental Completo Curso Datilografia ou Informática ou Equivalente.

c) Recrutamento: Por Concurso Público.

Categoria Funcional: MOTORISTA DE GABINETE

ATRIBUIÇÕES:

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, comunicar qualquer defeito existente, manter o veículo em perfeitas condições de uso, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, respeitar a Legislação do Trânsito, conduzir o veículo dentro das normas de segurança e do conselho nacional do transito, comunicar o superior a falta de equipamentos obrigatório, efetuar o abastecimento de combustível, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico e indicadores de direção, efetuar a lubrificação e lavagem do veículo, bem como calibração dos pneus, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: Viagem para fora do Município nos finais de semana e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos Completos .
b) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto (5º serie).
c) Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”.
d) Ingresso: Por concurso Público.

Categoria Funcional: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expediente administrativo, tais como: memorando, ofício, carta, relatórios; revisar quando ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposição de motivos, projeto de lei, minuta de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; elaborar folha de pagamento, empenho; eventualmente realizar trabalhos de digitação e datilógrafos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de micro filmagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;
b) Escolaridade: Ensino Médio completo ou equivalente, curso de Datilografia ou Informática ou Equivalente.
c) Forma de Ingresso: Por Concurso Público.

Categoria Funcional: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

Realizar a higienização do material e de ambiente de trabalho, observando as normas de limpeza específica para cada tipo de instrumental; proceder a higienização dos locais destinados à hospitalização dos doentes, de acordo com os procedimentos pré-definidos; providenciar na preparação de camas, efetuando a imunização de colchões e troca de lençóis, bem como as demais peças pertencentes ao leito; auxiliar nos serviços de enfermagem; fazer curativos, de acordo com a orientação médica; verificar temperatura, pulsos e respiração e anotar os resultados obtidos; ministrar medicamentos prescritos, aplicar vacinas, prestar socorro de emergência; realizar atividades de berçário; dar destino apropriado aos resíduos coletados nas salas de atendimentos médicos, odontológicos, hospitalares e de laboratório; preencher, distribuir e arquivar fichas, sob orientação; acompanhar pessoas nos diversos setores; transportar roupa usada ao setor apropriado; proceder à entrega do material recolhido para exame à unidade de trabalho especializado, de acordo com a orientação superior; distribuir alimentação e recolher utensílios usados, realizar atividades de copa e lactários; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.

b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo ou Equivalente;

c) Forma de Ingresso: Por Concurso Público.

Categoria Funcional: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referente ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais; acompanhar o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos o amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômico com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centro de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar do desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipe auxiliares necessárias, à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 30 horas semanais;

b) Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, contato com o público, bem como o uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;

b) Escolaridade: Superior Completo com registro no órgão de classe.

c) Forma de Ingresso: Por Concurso Público.

Categoria Funcional: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar os cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar, prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão de Nutricionista.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 20 horas semanais;

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;

b) Escolaridade: Superior Completo com registro no órgão de classe.

c) Forma de Ingresso: Por Concurso Público.

Categoria Funcional: FISCAL MUNICIPAL

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL MUNICIPAL (Meio Ambiente, Transportes e Obras)

ATRIBUIÇÕES:

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Exercer fiscalização na área de abrangência do Município a fim de que seja preservado o meio ambiente.

Garantir a prestação qualitativa dos serviços de fiscalização de irregularidades em obras,edificações, calçadas, muros, passeios, execução de loteamentos, limpeza urbana, feiras etc.

b)DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

- Exercer fiscalização a fim de prevenção do meio ambiente.
- Inspecionar áreas e/ou estabelecimentos que possam interferir e prejudicar o meio ambiente;
- Investigar toda e qualquer questão de agressão ao meio ambiente, sugerindo medidas corretivas não se restringindo aos efeitos imediatos, mas preocupando-se com repercussão em longo prazo;
- Notificar casos de infração que constatar, aplicando a medida punitiva e a solução adequada;
- Desenvolver atividade aberta a comunidade que vise o controle do meio ambiente;
- Colaborar com outras esferas, Estaduais e Federais, instituições diversas e ONGs com objetivos educativos e de preservação do meio ambiente;
- Fiscalizar fontes poluidoras da água, do ar, e do solo, fazer controle de drenagens, higiene e conforto ambiental além de ater-se ao destino adequado de lixos e dejetos para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente;
- Identificar problemas pertinentes ao Município e encaminhar soluções às autoridades competentes executar atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região;
- Realizar trabalho educativo e de orientação à comunidade tais como: Educação Ambiental Formal (nas escolas), Educação Ambiental Comunitária (segmento organizados da sociedade), Educação Ambiental em Unidades de Conservação (parques, bosques e praças), Programas Integração infância- adolescência (em regiões que apresentam fragilidade ambiental) e Áreas institucionais (órgãos públicos, dirigentes, agentes políticos e outros) ;

- Tomar providências com relação a transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes a obras particulares e públicas, legislação urbanística e meio ambiente; fiscalizar táxis, terminais, linhas de ônibus e permissionárias, notificando, autuando, se necessário, de acordo com a legislação, participar de reuniões, treinamentos para aperfeiçoamento do processo de trabalho, realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia imediata da área de atuação.

- Realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

b) Outras: os serviços de Fiscal Ambiental exigirão deslocamento para outras localidades, bem como a realização de serviços em período extraordinário e em horário integral.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Escolaridade: Ensino Médio Completo com formação em Técnico Agrícola

c) Forma de Ingresso: Concurso Público.

Categoria Funcional: AGENTE TRIBUTÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Controlar a movimentação da produção primária do Município, como conferência de talões de produtores, controlar saídas de produtos agropecuários, incentivando os produtores, e orientando-os no sentido de emissão de notas para todos os produtos, elaborar relatórios, fazer cadastro, receber e conferir os giões, controlar os serviços do INCRA e ITR, apresentar relatórios periódicos sobre o andamento do trabalho ligados a produção primária, denunciar irregularidades que por ventura venham a ocorrer, fazer notificações e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;
b) Escolaridade: Ensino Médio Completo
c) Forma de Ingresso: Por Concurso Público.

Categoria Funcional: TÉCNICO AGRÍCOLA

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como, efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos agricultores sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como, a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação, contenção de animais, bem como, sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento de animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar em experimentação zootécnica; realizar inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: sujeito ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;
b) Escolaridade: Curso específico de Ensino Médio de Técnico Agrícola com registro no órgão de classe;
c) Forma de Ingresso: Por Concurso Público.

Categoria Funcional: TESOUREIRO

ATRIBUIÇÕES:

Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas: efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas: movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;
b) Especial: atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;
b) Escolaridade: Ensino Médio Completo ou Equivalente;
c) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;
d) Forma de Ingresso: Por Concurso Público.

Categoria Funcional: INSPETOR TRIBUTÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias, exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante, prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais, lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária, apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita, estudar a legislação básica, integrar grupos operacionais e realizar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;

b) Especial: o serviço de fiscalização exige atividade externa, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas de diversão, sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e da administrativa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo ou Equivalente;

c) Forma de Ingresso: Por Concurso Público

Categoria Funcional: ENFERMEIRO PADRÃO

ATRIBUIÇÕES:

Prestar serviços em hospital, unidades sanitárias, ambulatórias e secções de enfermagem, Programa de Saúde a Família; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos. Aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgências; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes de auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão de Enfermeiro Padrão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;

b) Especial: o exercício do cargo exige prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como ao uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;

b) Escolaridade: Superior Completo com registro no órgão de classe.

c) Forma de Ingresso: Por Concurso Público.

Categoria Funcional: PROFESSOR DE CURRÍCULO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Orientar a aprendizagem do aluno;
Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem;
Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino

Descrição Analítica:

Planejar e executar o trabalho docente;
Levantar e interpretar dados relativos a realidade da escola;
Estabelecer mecanismos de avaliação;
Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
Cooperar com a Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional;
Organizar registros de observação do aluno;
Participar de atividades extra-classe;
Coordenar a área de estudo;
Integrar órgãos complementares da Escola;
Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 20 horas, por cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Habilitação específica para o Magistério a nível de ensino médio, com aprovação em estágio realizado no curso, ou estar cursando no mínimo o 5° Semestre de Curso Superior na área de Educação;

Categoria Funcional: PROFESSOR DE PROTUGUÊS

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Orientar a aprendizagem do aluno;
Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem;
Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino

Descrição Analítica:

Planejar e executar o trabalho docente;
Levantar e interpretar dados relativos a realidade da escola;
Estabelecer mecanismos de avaliação;
Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
Cooperar com a Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional;
Organizar registros de observação do aluno;
Participar de atividades extra-classe;
Coordenar a área de estudo;
Integrar órgãos complementares da Escola;
Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 20 horas, por cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Habilitação específica obtida em Curso Superior, a nível de graduação, representada para licenciatura de ensino fundamental.

Categoria Funcional: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Orientar a aprendizagem do aluno;
Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem;
Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino

Descrição Analítica:

Planejar e executar o trabalho docente;
Levantar e interpretar dados relativos a realidade da escola;
Estabelecer mecanismos de avaliação;
Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
Cooperar com a Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional;
Organizar registros de observação do aluno;
Participar de atividades extra-classe;
Coordenar a área de estudo;
Integrar órgãos complementares da Escola;
Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 20 horas, por cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Habilitação específica obtida em Curso Superior, a nível de graduação, representada para licenciatura de ensino fundamental.

Categoria Funcional: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Orientar a aprendizagem do aluno;
Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem;
Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino

Descrição Analítica:

Planejar e executar o trabalho docente;
Levantar e interpretar dados relativos a realidade da escola;
Estabelecer mecanismos de avaliação;
Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
Cooperar com a Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional;
Organizar registros de observação do aluno;
Participar de atividades extra-classe;
Coordenar a área de estudo;
Integrar órgãos complementares da Escola;
Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe;
Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 20 horas, por cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Habilitação específica obtida em Curso Superior, a nível de graduação, representada para licenciatura de ensino fundamental.

Categoria Funcional: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Auxiliar o Cirurgião Dentista no atendimento aos pacientes e na organização do consultório.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

- Preparar o gabinete para atendimento dos pacientes;
- Receber os pacientes encaminhando-os a sala de atendimento;
- Auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento aos pacientes;
- Registrar em fichário específico os atendimentos realizados;
- Providenciar no abastecimento e controle do material para o consultório;
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.
- Executar tarefas afins;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:Carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo com formação complementar na área de conhecimento de Auxiliar de Saúde Bucal – ASB.

c) Ingresso: Por Concurso Público

Categoria Funcional: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇOES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

- Orientar a elaboração de diagnósticos e controle do comportamento do paciente na vida social;
- Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais na ajuda aos inaptos;
- Idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção profissional;
- Realizar entrevistas complementares;
- Propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social;
- Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados;
- Desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade;
- Atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais;
- Formular na base dos elementos colhidos hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas;
- Emitir parecer sobre matéria de sua especialidade;
- Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade mínima: 18 anos.

b) Instrução: Nível Superior em Psicologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional Profissional.

c) Ingresso: Por Concurso Público.

Categoria Funcional: ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇOES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais. Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

- Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;
- Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;
- Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;
- Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;
- Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 20 horas semanais;

REQUSITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos;

b) Instrução: Nível Superior em Engenharia Civil , com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional Profissional.

c) Ingresso: Por Concurso Público.

Categoria Funcional: VETERINÁRIO

ATRIBUIÇOES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades. Zelar pelo bem-estar animal. Desenvolver atividades relacionadas com a biologia e patologia animais, de defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

- Orientar e desenvolver programas relacionados à defesa sanitária animal e aplicação de medidas de saúde publica;
- A assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma;
- A inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;
- As pesquisas, o planejamento, a direção técnica, o fomento, a orientação e a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive às de pesca;
- O estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- A padronização e a classificação dos produtos de origem animal;
- A participação nos exames dos animais para efeito de inscrição nas Sociedades de Registros Genealógicos;
- As pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootécnica, bem como à bromatologia animal em especial;
- A defesa da fauna, especialmente a controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Prestar assessoramento em matéria de sua competência;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONDIÇOES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 20 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos;

b) Instrução: Nível Superior em Medicina Veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional Profissional.

c) Forma de Ingresso: Concurso Público

Categoria Funcional: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇOES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Promover o tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos, para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

- Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea;
- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas , osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos e outros;
- Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Aplicar massagem terapêutica;
- Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONDIÇOES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 20 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos;

b) Instrução: Nível Superior em Fisioterapia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional Profissional.

c) Forma de Ingresso: Concurso Público

Categoria Funcional: AGENTE DE CONTROLE INTERNO E PLANEJAMENTO

ATRIBUIÇÕES:

I coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promovendo a sua integração operacional e expedindo atos normativos sobre procedimentos de controle;

II apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, em nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo encaminhamento das prestações de contas anuais, atendimento aos técnicos do controle externo, recebimento de diligências e coordenação de atividades para a elaboração de respostas, acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;

III assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV interpretar e se pronunciar em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados através de processo de auditoria, a ser realizado nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI avaliar, em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta dos recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do Ensino e com despesas na Área de Saúde;

VIII estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação de recurso públicos por entidades de direito privado;

IX verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;

X efetuar o acompanhamento sobre medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/2000;

XI efetuar o acompanhamento sobre providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31 da Lei Complementar nº 101/2000;

XII aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação dos ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;

XIII acompanhar o cumprimento de prazos e totais repassados ao Poder Legislativo, nos termos do § 2° do art. 29-A da Constituição Federal;

XIV exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XV participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

XVI manter registros sobre a composição e atuação da Comissão de Licitação, Comissão de Registro Cadastral, Pregoeiro e sua equipe de apoio;

XVII manifestar-se quando solicitado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVIII propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIX instituir e manter sistema de informação para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;

XX alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou anti-econômicos que resultem em prejuízo ao Erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI apurar e dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades praticadas pela Administração Direta, Autarquias e Fundações, inclusive sobre àquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

DAS RESPONSABILIDADES

I através dos diversos níveis de chefia dos diversos sistemas administrativos, objetivando o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica dos órgãos de cada sistema;

II sobre a observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares afetas a cada sistema administrativo;

III sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Município, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções; e

IV avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que o Município seja parte.

DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS

I Exercer o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, em especial aferindo o cumprimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, previstos no art. 8º da Lei Complementar nº 101/00, assim como da adoção das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, que vierem a ser adotadas com vistas à obtenção do equilíbrio orçamentário e financeiro;

II Exercer o controle, através dos diversos níveis de chefia, visando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e Orçamento e a observância à legislação e às normas que orientam as atividades de planejamento, de orçamento, financeira e contábil;

III Controlar os limites de endividamento e aferir as condições para a realização de operações de crédito, assim como para a inscrição de compromissos em Restos a Pagar, na forma da legislação vigente;

IV Efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos dos orçamentos do Município, na administração direta e indireta, e sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;

V Manter controle dos compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município;

VI examinar e emitir parecer sobre contas que devem ser prestadas referente aos recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade à conta dos Orçamentos do Município, a título de subvenções, auxílios e/ou contribuições, adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como promover a tomada de contas dos responsáveis em atraso;

VII exercer controle sobre os valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidades que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso;

VIII propor a expansão e o aprimoramento dos sistemas de processamento eletrônico de dados, para que permitam realizar e verificar a contabilização dos atos e fatos de gestão de todos os responsáveis pela execução dos orçamentos fiscal, de seguridade social e de investimentos, com a finalidade de promover as informações gerenciais necessárias à tomada de decisões;

IX exercer o acompanhamento do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto a inscrição e cobrança da Dívida Ativa;

X elaborar a prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, submetendo-a à apreciação do Agente de Controle Interno;

XI aferir a consistência das informações rotineiras prestadas ao Tribunal de Contas do Estado e das informações encaminhadas à Câmara de Vereadores do Município, sobre matéria financeira, orçamentária e patrimonial, na forma de regulamentos próprios;

XII Exercer o controle sobre a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000.

CONDIÇOES DE TRABALHO

a)Geral: carga horária de 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

b) Idade: 18 anos;

c) Instrução: Ciências Contábeis ou Direito

d) Obs.: Os níveis exigidos terão que ter inscrição definitiva nos respectivos órgãos representativos(CRC ou OAB).

e) Forma de Ingresso: Concurso Público

ANEXO III

PROVA PRÁTICA – CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO

a) MOTORISTA

A Prova Prática a ser aplicada aos candidatos às vagas no cargo de **MOTORISTA** considerará os seguintes critérios objetivos:

AVALIAÇÃO – MOTORISTA
CONCEITO

Verificação das condições mecânicas, elétricas, hidráulicas, pneus e outras do veículo, antes do início do uso. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios, inclusive cintos de segurança. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura. Início de operação/Direção – partida e "arranque". Observância à segurança do motorista, das pessoas e bens próximos. Observância às regras de "Direção Defensiva" Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro. Respeito à sinalização de trânsito. Habilidade para Direção. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e do bem (veículo), durante a direção. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas do veículo. Estacionamento.

b) OPERADOR DE MÁQUINAS

A Prova Prática a ser aplicada aos candidatos às vagas no cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, considerará os seguintes critérios objetivos:

AVALIAÇÃO – OPERADOR DE MÁQUINAS
CONCEITO

Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios em Máquinas Rodoviárias ou Agrícolas, inclusive dos equipamentos de proteção individual. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura. Início de operação/Direção – partida e "arranque". Observância à segurança do Operador, da máquina, das pessoas e bens próximos. Observância às regras de "Direção e Operação Defensiva" Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro, na utilização de máquinas agrícolas ou rodoviárias em trânsito ou em serviço nas rodovias. Respeito à sinalização de trânsito. Habilidade para Operação. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina durante a operação. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina. Estacionamento.